Tietosuojaseloste
EU:n yleinen tietosuoja-asetus 2016/679
Ilmoitus käsittelystä (Art 13 ja Art 14)
Tietosuojalaki 1050/2018

Laatimis- ja päivityspäivät	8.6.2023, 27.6.2024, 9.12.2024, 2.3.2026

1. Rekisterin nimi	Päijät-Hämeen hyvinvointialueen henkilöstörekisteri
2. Rekisterinpitäjä	Päijät-Hämeen hyvinvointialue
3. Rekisterinpitäjän edustajan yhteystiedot	Hämäläinen Marika henkilöstöpäällikkö Keskussairaalankatu 7 15850 Lahti etunimi.sukunimi@paijatha.fi Vaihde 03 81 911
4. Tietosuojavastaava ja yhteystiedot	Tietosuojavastaava Keskussairaalankatu 7 15850 Lahti tietosuoja@paijatha.fi Vaihde 03 81 911
5. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus	Henkilöstörekisteriin rekisteröidyt henkilöt ovat Päijät-Hämeen hyvinvointialueen nykyiset tai entiset viranhaltijat ja työntekijät, luottamushenkilöt, sijaiset, siviilipalvelusvelvolliset, toimeksiantosopimusten sopimuskumppanit, työharjoittelijat ja opiskelijat. Henkilöstöhallinnon rekisteriä käytetään: • henkilöstön palkka- ja palvelussuhdeasioiden hoitamiseen sekä työnantajan lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen • luottamushenkilöiden palkkioiden ja korvausten maksatukseen sekä lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen • tutkimustoiminnan apurahojen maksatukseen • eläkesäännön mukaisten eläkkeiden maksatuksen hoitoon, lakisääteisten tehtävien ja velvoitteiden täyttämiseen sekä työehtosopimusten toimeenpanoon

	• henkilöstö- ja palvelussuhdeasioiden, rekrytoinnin ja sijaistoiminnan suunnitteluun ja hoitoon sekä työnantajan tehtävien ja velvoitteiden suunnitelmalliseen täyttämiseen • henkilöstön osaamistietojen ylläpitoon ja johtamisen välineenä • toiminnan seurantaan ja tilastointiin
6. Käsittelyn oikeusperuste	Henkilötietojen käsittelyn perusteena on Hyvinvointialueen lakisääteisen velvoitteen noudattaminen ja sopimuksen täytäntöönpano voimassa oleviin työ- tai sopimussuhteisiin liittyen, jo päättyneisiin työ- ja sopimussuhteisiin liittyen sekä opiskeluihin tai harjoitteluun liittyvien työtehtävien toteuttaminen. Joitain henkilötietoja käsitellään myös henkilöiden suostumuksella. Henkilötietojen käsittely perustuu mm. seuraaviin säädöksiin: • työsopimuslaki (55/2001) • laki kunnan ja hyvinvointialueen viranhaltijasta (304/2003) • EU:n yleinen tietosuoja-asetus (EU 2016/679) ja tietosuojalaki (1050/2018) • laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004) • laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014) • nimikirjalaki (1010/1989) • laki naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta (609/1986) • yhdenvertaisuuslaki (21/2004) • laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) • laki hyvinvointialueesta (611/2021) • laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä (559/1994) • asetus terveydenhuollon ammattihenkilöistä (564/1994) • laki sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (817/2015) • asetus sosiaalihuollon ammattihenkilöistä (153/2016) • tartuntatautilaki (1227/2016) • työaikalaki (605/1996) • vuosilomalaki (162/2005) • työterveyshuoltolaki (1383/2001) • säteilylaki (859/2018) • sairausvakuutuslaki (1224/2004) • hallintolaki (434/2003) • turvallisuusselvityslaki (726/2014) • laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) • asevelvollisuuslaki (1438/2007) • arkistolaki (831/1994) sekä • muu henkilöstöhallintoa säätelevä erityislainsäädäntö

7. Rekisteröityjen ryhmät ja henkilötietoryhmät (rekisterin tietosisältö)	Henkilöstörekisteri koostuu asiakirjoista tai teknisistä tallenteista, jotka sisältävät henkilön yksilöimiseksi tarvittavia tietoja kuten nimi, syntymäaika, henkilötunnus ja sukupuoli, yhteystietoja, koulutushistoriatietoja sekä rekrytointivaiheessa saatuja tietoja aiemmasta työkokemuksesta ja taidoista. Lisäksi henkilöstörekisterissä ylläpidetään palkkaukseen ja palvelussuhteeseen liittyviä tietoja, täydennyskoulutus- ja poissaolotietoja sekä työhyvinvoinnin prosesseihin liittyviä tietoja. Rekisteriin merkitään vain henkilöstöhallinnon hoitamisen kannalta tarpeelliset ja välttämättömät tiedot. Henkilöstörekisteri on kokonaisuus, joka koostuu seuraavista osarekistereistä: • henkilön palvelussuhdeasiakirjat • henkilöstö- ja palkkahallinnon järjestelmien tiedot • työvuorotaulukoiden suunnittelu- ja laskentajärjestelmän tiedot • lääkäreiden päivystyskorvausten laskentajärjestelmän tiedot • työajan käytön seurantajärjestelmän tiedot • sijaisvälitysjärjestelmän tiedot • luottamushenkilörekisteri, joka sisältää mm. tiedon poliittisesta vakaumuksesta ja toimielinjäsenyydet • käyttäjätunnus- ja käyttöoikeusrekisterit • henkilöstöhallinnon sähköinen arkisto • Osaamisen hallintajärjestelmä - keskustelut (kehitys-, vartti- ja ryhmäkeskustelu ja työsuorituksen arviointi), koulutuksen osallistumistieto, osaamisen suoritustiedot (kurssi, oppimispolku, suoritetiedot). • HRM-järjestelmien tiedot (vuosiloma- ja poissaolotiedot, työsopimukset, palkka-aineistot) • asianhallinta- ja asiakirjahallintajärjestelmä (työsopimukset ja virkamääräykset) • rekrytointijärjestelmän tiedot (työpaikkahakemukset, sijaisrekisteri) • matkalaskujärjestelmän tiedot • raportointijärjestelmän tiedot • henkilöstöetujärjestelmät/-sovellukset • työvaateautomaatin tiedot • henkilökorttien ja kulkutunnisteiden tiedot • henkilöturvallisuusselvitysrekisteri • henkilövarausten tiedot • työkyvyn tuen sovellus (sisältää työkykykeskustelut sekä työterveysneuvottelut)
8. Säännönmukaiset tietolähteet	Henkilöstörekisterin tiedot saadaan pääsääntöisesti henkilöiltä itseltään rekrytointivaiheessa. Virka- tai palvelussuhteen aikana henkilörekisteriin kertyy tietoja virka- tai palvelussuhteen/suhteiden tiedoista sekä esimerkiksi täydennyskoulutus- ja poissaolotiedoista.
9. Rekisterin suojauksen	Päijät-Hämeen hyvinvointialue on huomioinut lainsäädännön edellyttämät tekniset ja hallinnolliset suojakeinot

periaatteet	henkilötietojen suojaamiseksi henkilötietojen tietoturvaloukkauksilta. Tällaisia keinoja ovat muun muassa tietoverkkojen ja -järjestelmien suojaus, tilaturvallisuuden varmistaminen ja kulunvalvonta, hallittu käyttöoikeuksien myöntäminen ja tietojärjestelmien käytön valvonta sekä riskienhallinta. Työnhakijoiden ja työntekijöiden tietoja saavat käsitellä vain rekrytointiin tai palvelussuhdeasioiden hoitamiseen osallistuvat työntekijät työtehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Jokainen henkilötietoja käsittelevä sitoutuu noudattamaan Päijät-Hämeen hyvinvointialueen tietosuoja- ja tietoturvakäytänteitä, toimintatapoja ja henkilötietojen käsittelyohjeita allekirjoittamalla tietosuoja- ja tietoturvasitoumuksen. Tietoja käsittelevät tai katselevat työntekijät ovat salassapito- ja vaitiolovelvollisia, ja salassapito- ja vaitiolovelvollisuus jatkuu myös palvelussuhteen päätyttyä. Henkilöstöä perehdytetään ja koulutetaan henkilötietojen käsittelyyn säännöllisesti järjestettävissä tietosuoja- ja tietoturvakoulutuksissa. Tietojen suojauksesta, säilyttämisestä ja hävittämisestä vastaa henkilöstöjohtaja.
10. Tietojen säännönmukaiset luovutukset, henkilötietojen vastaanottajat tai vastaanottajaryhmät	Henkilöstön tietoja luovutetaan säännönmukaisesti vain lakisääteiseen velvoitteeseen tai työnantajavelvoitteen hoitamiseen perustuen. Henkilötietoja luovutetaan: • palkanlaskennalle • ammattijärjestöille • eläkevakuutusyhtiöille • Kansaneläkelaitokselle • pankeille • veroviranomaiselle • kansalliselle tulorekisterille • puolueille (luottamushenkilöiden tietoja) • Säteilyturvakeskukselle • Tilastokeskukselle • työmarkkinalaitokselle • työterveyshuoltoon • työvoimaviranomaisille • ulosottoviranomaisille • vakuutusyhtiöille

	Tietoja ei luovuteta markkinointitarkoituksiin. Päijät-Hämeen hyvinvointialue on viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa (621/1999) tarkoitettu viranomainen, jonka asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa erikseen toisin säädetä. Lain mukaan jokaisella on oikeus saada tieto viranomaisen asiakirjasta, joka on julkinen ja Päijät-Hämeen hyvinvointialue luovuttaa julkiset asiakirjat pyynnöstä laissa säädetyllä tavalla.
11. Henkilötietojen siirrot kolmansiin maihin	Tietoja ei siirretä EU:n tai ETA:n ulkopuolelle.
12. Henkilötietojen profilointi ja automaattinen päätöksenteko	Henkilötietoja ei käytetä profilointiin tai muuhun automaattiseen päätöksentekoon.
13. Säilytysaika ja poistamisen määräajat	Sähköiset tiedot ja paperiaineistot säilytetään lakisääteisten velvoitteiden ja Päijät-Hämeen hyvinvointialueen arkistonmuodostussuunnitelmien mukaisesti.
14. Itseään koskeviin henkilötietoihin pääsy / tarkastusoikeus	Rekisteröidyllä on oikeus tarkastaa, mitä tietoja hänestä on henkilörekisteriin talletettu tai sen, ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja. Henkilöllä on myös oikeus saada täydentäviä tietoja henkilötietojen käsittelyn perusteista. Tietopyynnöt on esitettävä rekisterinpitäjälle kirjallisena. Allekirjoitettu tarkastuspyyntö lähetetään Päijät-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon, josta se ohjautuu rekisterin yhteyshenkilölle Päijät-Hämeen hyvinvointialueen prosessin mukaisesti. Hyvinvointialueen kirjaamoon voidaan toimittaa tietopyyntöjä postilla, turvapostilla sekä henkilökohtaisesti. Määräaika tietojen toimittamiseksi tai tietopyyntöön liittyvien lisätietojen antamiseksi on kuukausi pyynnön vastaanottamisesta. Mikäli tietopyyntö on poikkeuksellisen monimutkainen ja laaja, määräaikaa voidaan jatkaa kahdella kuukaudella.
15. Oikeus tietojen oikaisemiseen, poistamiseen, käsittelyn rajoittamiseen, käsittelyn vastustamiseen tai oikeus siirtää tiedot järjestelmästä toiseen.	Rekisterinpitäjän on oma-aloitteisesti tai rekisteröidyn pyynnöstä oikaistava, täydennettävä tai poistettava henkilötietorekisteristä vanhentunut, virheellinen, puutteellinen tai tarpeeton tieto. Pyynnöt on esitettävä rekisterinpitäjälle kirjallisena. Korjauspyynnön tulee sisältää tiedot siitä, miksi ja miten tietoja halutaan korjata. Allekirjoitettu tarkastuspyyntö lähetetään Päijät-Hämeen hyvinvointialueen kirjaamoon, josta se ohjautuu rekisterin yhteyshenkilölle Päijät-Hämeen hyvinvointialueen prosessin mukaisesti. Hyvinvointialueen kirjaamoon voidaan toimittaa tietopyyntöjä postilla, turvapostilla sekä henkilökohtaisesti. Henkilötietojen käsittely on lakisääteistä, joten henkilön mahdollisuudet käsittelyn vastustamiseen tai oikeudet tietojen siirtämiseen järjestelmästä toiseen ovat rajatut.
16. Oikeus peruuttaa suostumus	Henkilötiedot, joita käsitellään rekisteröidyn suostumuksella, rekisteröidyllä on oikeus milloin tahansa perua antamansa suostumus olemalla yhteydessä esihenkilöönsä tai rekisterinpitäjän edustajaan.

18. Oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle	Sinulla on oikeus tehdä valitus valvontaviranomaiselle, jos katsot, että henkilötietojesi käsittelyssä rikotaan EU:n yleistä tietosuoja-asetusta (EU) 2016/679. Valvontaviranomaisena oikeusministeriön yhteydessä on tietosuojavaltuutettu. Tietosuojavaltuutetun toimisto Lintulahdenkuja 4, 00530 Helsinki / PL 800, 00531 Helsinki Puhelinneuvonta puh. 029 566 6777 Sähköposti: tietosuoja@om.fi www.tietosuoja.fi